

ធមាយនៃការងារលើមីប្រពិបណ្ឌុយបំនីការតាំង

ខែ ឯកសារណ៍ នៃការងារបំនីការតាំង

PLANNED ACTION NOTICE

DDD STATE-ONLY FUNDED SERVICES

ខ្លួនរបស់ខ្លួនត្រូវស្នាមនៅទីតាំងខាងក្រោម:

ខ្លួនរបស់ខ្លួនត្រូវដោលខ្លួន

ធមាយនៃការងារបំនីការតាំង ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីបង្កើតការងារបំនីការតាំង។

ការងារបំនីការតាំងមិនមែនការងារបំនីការតាំងទេ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីបង្កើតការងារបំនីការតាំង។

ឯកសារណ៍សំរាបការបំនីការតាំង, ការងារបំនីការតាំង

ឯកសារណ៍សំរាបការបំនីការតាំងមិនមែនការងារបំនីការតាំងទេ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីបង្កើតការងារបំនីការតាំង។

1. ទាំងប៉ះប៉ះជាសំរាបការបំនីការតាំង។
2. ទាំងប៉ះមិនការងារបំនីការតាំងមិនមែនការងារបំនីការតាំង។
3. ទាំងប៉ះស្ថាបនិតាទីត្រូវបានបំនីការតាំង។
4. ទាំងប៉ះត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីបង្កើតការងារបំនីការតាំង។
5. ទាំងប៉ះត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីបង្កើតការងារបំនីការតាំង។
6. ទាំងប៉ះត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីបង្កើតការងារបំនីការតាំង។
7. ទាំងប៉ះត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីបង្កើតការងារបំនីការតាំង។

ការងារបំនីការតាំង

ការងារបំនីការតាំង	ការងារបំនីការតាំង	ឯកសារណ៍សំរាបការបំនីការតាំង	តម្លៃ
	<input type="checkbox"/> ការងារបំនីការតាំង	WAC 388-	តារាង:
		ឯកសារណ៍ #	ពេញ:
	<input type="checkbox"/> ការងារបំនីការតាំង	WAC 388-	
	<input type="checkbox"/> ការងារបំនីការតាំង	ឯកសារណ៍ #	
	<input type="checkbox"/> ការងារបំនីការតាំង	WAC 388-	តារាង:
		ឯកសារណ៍ #	ពេញ:
	<input type="checkbox"/> ការងារបំនីការតាំង	WAC 388-	តារាង:
	<input type="checkbox"/> ការងារបំនីការតាំង	ឯកសារណ៍ #	
	<input type="checkbox"/> ការងារបំនីការតាំង	WAC 388-	
	<input type="checkbox"/> ការងារបំនីការតាំង	ឯកសារណ៍ #	
	<input type="checkbox"/> ការងារបំនីការតាំង	WAC 388-	តារាង:
		ឯកសារណ៍ #	

กานตดสิน(ต')

กานบริกาน	กานตดสิน	ຫດີນ	ຈໍາວນ
	<input type="checkbox"/> กานລຸດ <input type="checkbox"/> กานປະຕິເສດ <input type="checkbox"/> กานຢຸດ	WAC 388-	ຈາກ:
		ຫດີນ #	ເຖິງ:
	<input type="checkbox"/> กานປະຕິເສດ <input type="checkbox"/> กานຢຸດ	WAC 388-	
		ຫດີນ #	
กานบริกาน	กานตดสิน	ຫດີນ	ຈໍາວນ
	<input type="checkbox"/> กานລຸດ <input type="checkbox"/> กานປະຕິເສດ <input type="checkbox"/> กานຢຸດ	WAC 388-	ຈາກ:
		ຫດີນ #	ເຖິງ:
	<input type="checkbox"/> กานປະຕິເສດ <input type="checkbox"/> กานຢຸດ	WAC 388-	
		ຫດີນ #	
กานบริกาน	กานตดสิน	ຫດີນ	ຈໍາວນ
	<input type="checkbox"/> กานລຸດ <input type="checkbox"/> กานປະຕິເສດ <input type="checkbox"/> กานຢຸດ	WAC 388-	ຈາກ:
		ຫດີນ #	ເຖິງ:
	<input type="checkbox"/> กานປະຕິເສດ <input type="checkbox"/> กานຢຸດ	WAC 388-	
		ຫດີນ #	
กานบริกาน	กานตดสิน	ຫດີນ	ຈໍາວນ
	<input type="checkbox"/> กานລຸດ <input type="checkbox"/> กานປະຕິເສດ <input type="checkbox"/> กานຢຸດ	WAC 388-	ຈາກ:
		ຫດີນ #	ເຖິງ:
	<input type="checkbox"/> กานປະຕິເສດ <input type="checkbox"/> กานຢຸດ	WAC 388-	
		ຫດີນ #	
กานบริกาน	กานตดสิน	ຫດີນ	ຈໍາວນ
	<input type="checkbox"/> กานລຸດ <input type="checkbox"/> กานປະຕິເສດ <input type="checkbox"/> กานຢຸດ	WAC 388-	ຈາກ:
		ຫດີນ #	ເຖິງ:
	<input type="checkbox"/> กานປະຕິເສດ <input type="checkbox"/> กานຢຸດ	WAC 388-	
		ຫດີນ #	
ຄວາມເຫັນແພື່ນຕົ້ນ			

ສຶດທິອຸທອນຕ່າງໆຂອງທ່ານ

ທ່ານມີເວລາຢູ່ເກົ້າສີບ (90) ມີຈາກນີ້ໄດ້ຮັບຈົດໝາຍແຈ້ງການນີ້ເພື່ອຂໍກັບຄໍາດາການປົກຄອງໃນການຊຸທອນເຮື່ອງນີ້:

- ຖ້າທ່ານໄດ້ຮັບການບໍລິການທີ່ຖືກຈ່າຍໃຫ້ໂດຍພະແນກ DDD ໃນປະຈຸບັນນີ້ ແລະ ປາກສືບຕໍ່ໄດ້ຮັບການບໍລິການໃນໄລຍະ ການຊຸທອນເຮື່ອງ, ທ່ານຕ້ອງປະກອບຄໍາຮ້ອງຕໍ່ຄໍາດາການປົກຄອງຝັງເຮື່ອງພາຍໃນວັນທີ _____
- ບ້າທ່ານເລືອກສືບຕໍ່ຮັບເອົາການບໍລິການທີ່ຖືກຈ່າຍໃຫ້ ແລະ ພິນສຸດທ້າຍຂອງການຕັດສືນຊ້າໜັດເປັນຂອງຝ່າຍຫ້ອງການຊະນະເຮື່ອງ, ທ່ານຈະໄດ້ຮັບຜິດຊອບຈ່າຍເງິນຄືນຈົນເຖິງ **60** ມື້ຂອງການບໍລິການຕ່າງໆທີ່ຈ່າຍໄປໃຫ້ນັ້ນ.
- ບ້າທ່ານບໍ່ປາກໄດ້ການບໍລິການທີ່ຖືກຈ່າຍໃຫ້ນັ້ນ, ໃຫ້ຕິດຕໍ່:

ຜູ້ດັກການສໍານວນແຫ່ງຊ່ວຍເຫຼືອຕ່າງໆ

ທີ

ເລກໄທຮະສັບ

ທ່ານມີສຶດທິຕ່າງໆດັ່ງລຸ່ມນີ້ຄື:

1. ເປັນຜູ້ນີ້ຄືນຕາງໝໍາໄດ້ (ທ່ານອາດມີເງື່ອນໄວໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານກົດໝາຍຝຣີ);
2. ຂໍເອົາສຳເນົາເອກະສານຂອງທ່ານພ້ອມທັງຂໍ້ມູນຕ່າງໆທີ່ຖືກທິບທວນໂດຍພະແນກ DDD ເພື່ອທຳການຕັດສືນເຮື່ອງ;
3. ເພື່ອຍື່ນເອກະສານເວົ້າມາເປັນຫລັກຖານ;
4. ເພື່ອໃຫ້ການຕອນຝັງເຮື່ອງ ແລະ ເພື່ອເອົາພະຍານຕ່າງໆນົມາໃຫ້ການແທນຕົວທ່ານ; ແລະ
5. ເພື່ອຊັກຖານໄຂວ່ພະຍານຕ່າງໆ

ໃບຄໍາຮ້ອງຂໍການຝັງເຮື່ອງກໍໄດ້ສອດມາພ້ອມນີ້.

ຄໍາຖາມຕ່າງໆ

ບ້າທ່ານມີຄໍາຖາມໄດ້ງ່າງໝວກກັບການຕັດສືນ ຫລືເຮື່ອງຮະບົບການຝັງເຮື່ອງນັ້ນ, ໃຫ້ຕິດຕໍ່ຫາ:

ຂໍ້:	ເລກໄທຮະສັບ:	ຫ້ອງການປະຈຳເອດ:
------	-------------	-----------------

Washington State
Department of Social
& Health Services

ໝາຍແຈ້ງລົງນິປະຕິບັດຕາມທີ່ວາງແຜນ
ຮູ້ອ່າງການບໍລິການຕ່າງໆທີ່ລົງທຶນຮັດທຳນັນ
ຕາມກົດມາດຕາ 388-02 ສໍາຮັບກົດການຝັງເຮືອຕ່າງໆຂອງກົມ DSHS

FOR AGENCY USE ONLY	
<input type="checkbox"/> Oral request taken by:	
NAME	TELEPHONE NUMBER
INVOLVED DIVISION/ORGANIZATION	

ສິ່ງເຖິງ: OFFICE OF ADMINISTRATIVE HEARING (OAH), MAIL STOP: 42489
PO BOX 42489
OLYMPIA WA 98504-2489

ເລກແຜ່ນກັບ: 360-586-6463

ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຮອງການຝັງເຮືອຢ້ອນວ່າຂ້າພະເຈົ້າບໍ່ເຫັນຜ້ອມກັບຄຳຕັດສິນຂອງໜີ້ຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການໄດ້ຍັງພະແນກຝິການດ້ານການ
ວິວດທະນາການຕ່າງໆ (DDD):

ຊື່ຂອງທ່ານ (ກະຮຸນາຂຽນຕົວພິມ)	ວັນເດືອນປີເກີດ	ເລກປະກັນສັງຄົມ
ບ່ອນຢູ່ຂອງຜູ້ປະກອບການຮ້ອງວ່າ	ເລກປະຈຳຕົວຂອາລຸກສຳນວນ	
ເມືອງ	ຮັດ	ເລກຮັດເວັດໄປສະນີ

ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ຖືກແຈ້ງການໃນນີ້: _____ ໂດຍ: _____

ຂ້າພະເຈົ້າປາກສີບຕໍ່ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ, ວັນທີ _____
ທັງລັກສິບທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແມ່ນ ບໍ່ແມ່ນ ອົງການ: _____

ຂ້າພະເຈົ້າຖືກແທນຕົວໄດ້ຍ (ຖ້າທ່ານຫາກເປັນຕົວແທນໃຫ້ຕົວເອງ, ບໍ່ຕ້ອງຕື່ມສອງແຫວຼວຕໍ່ໄປນັ້ນ):

ຊື່ຂອງຜູ້ຕ່າງໆນໍາຕາມກົດໝາຍແກ່ທ່ານ:	ອົງການ:	ເລກໂທຮະສັບ
------------------------------------	---------	------------

ບ່ອນຢູ່	ເມືອງ	ຮັດ	ເລກຮັດເວັດໄປສະນີ
---------	-------	-----	------------------

<input type="checkbox"/> ຂ້າພະເຈົ້າອະດຸຍາດໃຫ້ປ່ອບ້ອນການຝັງເຮືອຂອງຂ້າພະເຈົ້າໃຫ້ຜູ້ຕ່າງໆນໍາຂອງຂ້າພະເຈົ້າ.

ລາຍເຊັນຂອງທ່ານ	ວັນທີ
----------------	-------

ທ່ານຕ້ອງການນາຍພາສາຫລືການຄໍານວຍຄວາມສະດວກພິເສດແມວໃດໃນການຝັງເຮືອງນີ້? ຕ້ອງການ ບໍ່ຕ້ອງການ
ທັງຕ້ອງການ, ແມ່ນພາສາໄດ້ແລະການຊ່ວຍເຫຼືອແນວໃດ? _____

ຜູ້ນິພາກສາຄໍານາດການປົກຄອງຝັງເຮືອງ (ALJ's) ອາດທໍາການຝັງເຮືອງທາງໄທຮະສັບ. ຖ້າທ່ານປາກປ່ຽນເປັນການຝັງເຮືອງແບບໄປພົບເອງ,
ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂໍແນະນຳຕ່າງໆຂອງໃບແຈ້ງການໆຝັງເຮືອງທີ່ຈະສື່ງໃຫ້ທ່ານໄດ້ຂ້ອງການ OAH ນັ້ນ.

ຂ້ອງເຈົ້າຕ່າງໆໃນກົດບັນປັດຂອງ WAC ສໍາຮັບຈົດໝາຍແຈ້ງການດູແລທີ່ໄດ້ວາງແຜນໃນການບໍ່ຮົກການຕ່າງໆທີ່ຖືກລົງທຶນໂດຍຮັດທີ່ນັ້ນ

ការងារបំនឹក	WAC	ខ្លួនឯង
ទំនាក់ទំនងពីការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោង	388-440-0001(1)	ខ្សែការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោង ETR
ការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោងដោយរកចំណាំ ដែលត្រូវបានបញ្ជាក់ឡើង	388-825-045	ជីវាទនាប់របស់ការងារបំនឹក
	388-825-055	មិនបានបញ្ជាក់ឡើង
ការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោងដោយរកចំណាំ ដែលត្រូវបានបញ្ជាក់ឡើង	388-826-0010	ឈ្មោះសិក្សាដែលបានបញ្ជាក់ឡើង VPP តាមពាក្យរាង 18 ឆ្នាំ
	388-826-0015	ឈ្មោះសិក្សាដែលបានបញ្ជាក់ឡើង VPP តាមពាក្យរាង 18-25 ឆ្នាំ
	388-826-0035	តាមពាក្យរាង/ខ្លួនឯង
	388-826-0010	ការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោង VPP
	388-826-0015	ឈ្មោះសិក្សាដែលបានបញ្ជាក់ឡើង VPP តាមពាក្យរាង 18-21 ឆ្នាំ
ការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោង	388-106-0610	ឈ្មោះសិក្សាដែលបានបញ្ជាក់ឡើង VPP តាមពាក្យរាង
	388-106-0620	ឱ្យឈ្មោះសិក្សាដែលបានបញ្ជាក់ឡើង VPP តាមពាក្យរាង
ការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោង	388-106-0130	ការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោង
ការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោង		
ការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោង	388-825-381	ការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោង 40 ខែ
ការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោង	388-101-1210	ឈ្មោះសិក្សាដែលបានបញ្ជាក់ឡើង SL
ការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោង	388-825-248	ឈ្មោះសិក្សាដែលបានបញ្ជាក់ឡើង TFS
ការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោង	388-825-252	ឈ្មោះសិក្សាដែលបានបញ្ជាក់ឡើង TFS
	388-825-253	ឱ្យការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោងបានបញ្ជាក់ឡើង TFS
	388-825-254	ឱ្យការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោង
	388-825-256	ឱ្យការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោង
ការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោង	388-825-205	ឈ្មោះសិក្សាដែលបានបញ្ជាក់ឡើង FSO
	388-825-228	ការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោង
	388-825-230	ការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោង
	388-825-242	ឱ្យការងារបំនឹកទៅក្នុងគម្រោង FSO

ការបំនិកាន	WAC	ទេសជិន
ការរៀបចំការងារអ្នកគ្រប់គ្រង (FSP)	388-825-510	មិថេះនៃខេមាមាសិន
	388-825-516	ផ្ទើមបែងចុះនូវការងារ
	388-825-532 និង 540	ទម្រង់ការងារនៅក្នុងរាយក្រឹងក្រសួង
	388-825-548	ចាប់ផ្តើមនៃការងារ
	388-825-544	ពេលវេលាដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង
	388-825-554	ពេលវេលាដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង
	388-825-558 និង 560	ការបំនិកាន និងការងារនៃក្រសួង FSP
	388-825-584	ពេលវេលាដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង
ការបំនិកានការងារ		
គិតផលនាមីនាបាបាន	246-840-930	ពេលវេលាដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង
	246-840-960	ការបំនិកានការងារ
ការបំនិកានការងារនៃក្រសួង	388-825-845 ទី 055	ឱ្យបានបង្កើតឡើង
ការបំនិកានការងារនៃក្រសួង	388-825-045, 055	ឱ្យបានបង្កើតឡើង
SSP	388-827-0105	ខេមាមាសិន
	388-827-0110	ខេមាមាសិន
	388-827-0115	ខេមាមាសិន
	388-827-0131	ក្រសួងបំនិកាន
	388-827-0145	ចាប់ផ្តើមនៃក្រសួង

INSTRUCTIONS FOR STATE-ONLY FUNDED SERVICES PLANNED ACTION NOTICE

Notification Requirements

1. A Planned Action Notice with Appeal Rights and request for Hearing must be sent when a service(s) is reduced, denied, or terminated.
2. A request for a specific service can be oral or in writing. A denial of either request requires a Planned Action Notice.
3. All decisions are documented in the client's CARE Service Episode Record.
4. The Planned Action Notice must be sent within 5 working days of the decision date.
5. The Planned Action Notice is addressed to the client regardless of age and a copy sent to their representative per WAC 388-825-100. Use the following order to determine who represents the client:
 - A parent if the client is under the age of eighteen (18);
 - The guardian or other legal representative;
 - Other relative;
 - Other person identified by the client;
 - An advocacy agency.

Completing the form

1. The effective date of a **denial** is the date of the decision.
 - Provide 90 days from the date of receipt for requesting an appeal.
2. The effective date, first page, is a minimum of ten (10) days and a maximum of ninety (90) from the date the Planned Action Notice is mailed to the client.
 - Mailing date is the date the form is completed or the next business day.
 - A service termination occurs the last day of the month
 - A service reduction occurs on the first day of the month
 - Services continue if an appeal is filed in a timely manner except for circumstances listed in WAC 388-825-150.
3. Services: Choose the service from the attached list of services and WAC references.
4. Decision: Identify the appropriate decision.
5. Reason:
 - Insert the WAC number(s) that give the legal authority for the decision.
 - Insert the corresponding number of the reason(s) listed on the Planned Action Notice for the decision.
6. Amount:
 - Amount and unit of service required for Reductions.
 - Example: Reduced "From" 100 hours per month "To" 80 hours per month.
7. The second page is optional. Use if there are more than two decisions.

8. Instructions for completing a **translated form**:

- Enter the information in English.
- Identify each service with a number if there is more than one.
- Write the number next to the corresponding reference line on the Services/WAC chart and highlight the WAC reference and reason.
- Send the highlighted WAC reference page(s) with the Planned Action Notice.

Appeal Rights

1. Insert a date in the first bulleted statement ONLY if this is a reduction or termination of an existing service.
2. To calculate the date in the first bulleted statement:

- The appeal date is 10 days from the mailing of the Planned Action Notice then extending to the end of the month of the 10th day.
- The appeal date must be prior to or the same as the effective date.
- The 10th day must be a work day.

Examples:

1. The notice is completed October 10th with anticipated mailing October 11th.
 - Ten (10) days counting October 11th is October 20th.
 - The last day of the month of the 10th day is October 31st.
2. The notice is completed October 20th with anticipated mailing October 23rd.
 - Ten (10) days counting October 23rd is November 1st.
 - The last day of the month of the 10th day is November 30th.
3. Case/Resource Manager name for terminating paid services during an appeal is the CRM responsible for authorizing the client's paid services.
4. The name at the bottom of the form will be determined by regional authority.